

PROSEDUR INFORMASI PELAYANAN PUBLIK

01 MENERIMA PERMOHONAN

Permohonan informasi publik melalui Hero kontak kami, email, WA atau saluran layanan informasi publik lainnya



02 MENYUSUN KONSEP JAWABAN

Menyusun konsep jawaban permohonan informasi publik setelah dilakukan koordinasi dan konfirmasi kepada unit teknis atas data/informasi yang dimohonkan

03 MEMVERIFIKASI DAN MENYETUJUI KONSEP JAWABAN

Mengkoreksi, verifikasi dan menyetujui konsep jawaban permohonan sesuai dengan klasifikasi DIP DIK



04 MENYAMPAIKAN JAWABAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

Menyampaikan dan merekap jawaban permohonan informasi publik



05 MELAPORKAN REKAPITULASI LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Melaporkan rekapitulasi pelayanan informasi publik kepada pimpinan secara berkala